

CIFIC-VD

COURS INTERENTREPRISES – 3+1

Services et administration



Unité de formation 2 : Mode d'emploi

Conformément aux directives de la C.I.F.C. – Suisse

1) Dossier

Contenu	Nombre de pages
Nombre total de pages du dossier	Minimum 6, maximum 10 pages
Page de couverture Titre et n° de l'unité de formation Nom et prénom Nom de l'entreprise Année d'apprentissage	1 page Document obligatoire, n'est pas compté dans le nombre de pages
Table des matières avec indication des pages correspondantes	1 page
Rapport succinct Introduction Partie centrale Conclusion	2 à 4 pages
Ordinogramme 15 étapes partielles au minimum; les première et dernière ne comptent pas	2 à 4 pages
Annexes Exemples, graphiques, documents en relation avec le processus	4 documents au maximum ; ne sont pas comptés dans le nombre de pages

- Utiliser **des pages A4** ; police **Arial**, taille **10 ou 12 pts**
- **Tout élément** manquant ou non conforme est pénalisé
- Dossier **agrafé**. Ni fourres, ni dossiers en plastique.

2) Formulaire Accord / Evaluation, à télécharger du site www.cific-vd.ch

Original complété et signé par le formateur et l'apprenti. Il fait partie du dossier mais ne doit pas être relié aux autres documents. Ne compte pas dans le nombre de pages.

3) Déroulement de la présentation, le jour de l'examen (8 à 15 mn)

1. **Brève présentation** personnelle, de l'entreprise et du cadre de travail
2. **Explication du processus** :
 1. Introduction
 2. Partie centrale
 3. Conclusion

avec utilisation des documents préparés (ordinogramme, annexes), sur poster, transparents ou sur clé USB. Ordinateur et projecteur vidéo disponibles.

Durée : 8 à 15 mn

3. **Réponses** aux questions des experts

Durée : 5 à 10 mn

4) Envoi de l'unité de formation 2 :

- **Date limite d'expédition** : le 15.12.2015 . Cachet de la poste faisant foi.
- **1 pt de pénalité sur 6 en cas de retard**. Au-delà de 7 jours de retard, note 0 dans la partie CI.